MINISTERUL EDUCAȚIEI AL REPUBLICII MOLDOVA

UNIVERSITATEA DE STAT DE EDUCAȚIE FIZICĂ ŞI SPORT

APROBAT
la şedința Senatului
din 04.12.2014 proces–verbal nr. 4

Preşedintele Senatului ______________ V.Manolachi

STATUTUL

CENTRULUI UNIVERSITAR DE GHIDARE ŞI CONSILIERE ÎN CARIERĂ

Chişinău 2014

I. Dispoziţii generale

- Centrul universitar de ghidare şi consiliere în carieră este creat ca structură specializată a Universităţii în conformitate cu ordinul Ministerului Educaţiei nr.970 din 10 septembrie 2014.
- În activitatea sa Centrul se conduce de Constituţia Republicii Moldova, Codul Educaţiei, actele normative ale Ministerului Educaţiei al Republicii Moldova, Carta Universităţii, actele legislative şi normative în domeniul ocupării forţei de muncă, precum şi de prevederile stipulate în prezentul Statut.
- Personalul Centrului este încadrat în funcţie conform statelor aprobate de către Rector.
- Centrul dispune de personal şi este dotat cu mijloace necesare, sediu, echipament necesar pentru funcţionare optimală, fonduri mobile şi imobile cu drept de gestionare operativă internă. Echipamentul este procurat de către Universitate şi parţial din donaţii.
- Sediul Centrului este amplasat pe adresa: Republica Moldova, or. Chişinău, USEFS, str. A.Doga 22, cab.______ .

II. Obiectivele şi domeniile de activitate ale Centrului

2.1. Centrul are ca obiective principale:

- promovarea valorilor universitare şi a imaginii Universităţii în rândul tinerilor, inclusiv a absolvenţilor liceelor, studenţilor şi absolvenţilor Universităţii;
- susţinerea, informarea şi consultarea elevilor şi a absolvenţilor liceelor privind orientarea profesională, a studenţilor pe parcursul anilor de studii, informarea studenţilor despre locurile stagiilor de practică şi plasare în câmpul muncii.

2.2. Centrul efectuează următoarele misiuni principale:

2.2.1. Informare:

- participă la elaborarea şi realizarea politicii de informare, de comun cu catedrele şi facultăţile, elaborează materiale publicitare privind studiile la Universitate;
- asigură cu mijloacele proprii şi a structurilor universitare specializate editarea pliantelor şi altor materiale publicitare ce ţin de orientarea profesională, stagiile de practică, plasarea studenţilor în câmpul muncii;
- organizează în comun cu facultăţile şi catedrele informarea absolvenţilor liceelor precum şi a altor potenţiali studenţi despre învăţământul superior, specialităţile Universităţii,

condiţiile de studii, diverse aspecte ale activităţilor tineretului studios, posibilităţile de încadrare a absolvenţilor Universităţii în câmpul muncii;

- organizează pentru elevii liceelor, şcolilor şi altor instituţii de învăţământ preuniversitar seminare, întruniri, „ziua uşilor deschise”, întâlniri cu absolvenţii Universităţii, actuali conducători de întreprinderi, personalităţi marcante în scopul promovării imaginii Universităţii;
- organizează pentru studenţi întâlniri cu reprezentanţi ai partenerilor sociali, conducători de întreprinderi, mese rotunde, seminare, cursuri de instruire privind alcătuirea CV-ului, a scrisorii de intenţie privind angajarea în câmpul muncii etc.;
- promovează programe şi acorduri de colaborare cu centre similare autohtone şi străine, organizaţii non-guvernamentale, organisme internaţionale privind dezvoltarea resurselor umane;
- organizează activităţi în rândurile studenţilor, absolvenţilor prin crearea unor cluburi de afaceri;
- conlucrarează cu alte organizaţii non-guvernamentale în vederea promovării politicii de ocupare a tineretului în Republica Moldova.

2.2.2. Orientare profesională:

- elaborează în strânsă legătură cu facultăţile, catedrele şi serviciile competente ale Universităţii, informaţii şi materiale publicitare despre studii, specialităţile Universităţii, încadrarea în câmpul muncii şi cariera profesională a absolvenţilor Universităţii. Informaţiile şi materialele publicitare sunt publicate şi prezentate publicului cointeresat prin toate căile posibile, inclusiv Internet, mass-media;
- favorizează realizarea misiunilor profesorilor în vederea participării la diferite acţiuni de informare, orientare profesională, sau a creării unor noi filiere de specializare conform cerinţelor pieţii muncii;
- realizează de sine stătător sau în colaborare cu alte servicii universitare, interuniversitare, parteneri sociali, întreprinderi şi organizaţii elaborarea chestionarelor, studierea lor şi a diferitor cercetări documentare, sondaje sociologice;
- desfăşoară diferite activităţii de orientare profesională cu aplicarea tehnicilor moderne;
- studiază, argumentează şi propune organelor superioare modalităţi de perfecţionare a sistemului de admitere în instituţiile de învăţământ din Republica Moldova.

2.2.3. Comunicare cu întreprinderile şi asistenţă în plasarea studenţilor în câmpul muncii

Centrul de comun cu catedrele şi facultăţile:

- colaborează cu agenţii economici în crearea bazei de date a locurilor pentru stagii de practică şi angajare în câmpul muncii;
- colaborează cu structurile Agenţiei Naţionale pentru Ocuparea Forţei de Muncă în perfecţionarea şi administrarea eficientă a bazei de date a locurilor de muncă libere destinate plasării studenţilor în câmpul muncii;
- stabileşte relaţii necesare cu reprezentanţii activităţilor economice, sociale şi profesionale cât şi cu serviciile de încadrare în câmpul muncii (Agenţia Naţională pentru Ocuparea Forţei de Muncă, Asociaţia Micului Business, Camera de Comerţ şi Industrie, Biroul de Statistică);
- informează studenţii despre metodele şi tehnicile moderne de căutare şi ocupare a unui loc de muncă, oferă consultaţii studenţilor privind elaborarea CV, scrisorii de motivare a solicitării unui loc de muncă;
- acordă studenţilor consultaţii şi servicii juridice cu antrenarea specialiştilor competenţi din cadrul Universităţii, precum şi a altor instituţii şi organizaţii;
- informează, susţine şi acordă sprijin studenţilor privind iniţierea activităţii de antreprenoriat. La necesitate, Centrul de comun cu Departamentul de formare profesională continuă organizează cursuri de formare suplimentară a studenţilor în domeniul antreprenoriatului;
- studiază piaţa forţei de muncă, informează studenţii şi mediul universitar despre cererea şi oferta forţei de muncă, prevederile legislaţiei privind ocuparea forţei de muncă şi măsurile de protecţie socială a persoanelor afectate de şomaj;
- efectuează monitorizarea încadrării absolvenţilor Universităţii în câmpul muncii, studiază promovarea şi traiectoriile carierei profesionale a absolvenţilor;
- de comun cu Departamentul de formare profesională continuă asigură instruirea şi formarea continuă a personalului serviciului resurse umane a întreprinderilor şi a tutorilor stagiilor de practică a întreprinderilor;
- în cazuri de dificultate a angajării în câmpul muncii a absolvenţilor, de comun cu Departamentul de formare profesională continuă şi Agenţia Naţională pentru Ocuparea Forţei de Muncă organizează perfecţionarea şi recalificarea profesională;
- recepţionează, acumulează, sistematizează şi analizează informaţia privind situaţia pe piaţa muncii, evidenţiază problemele studenţilor în domeniul ocupării;
- duce evidenţa persoanelor care solicită susţinere la plasarea în câmpul muncii, acordă

ajutor la alegerea unui loc de muncă corespunzător;

- colaborează şi înaintează propuneri organelor locale competente ce ţin de angajarea în câmpul muncii a populaţiei, în special a tineretului;
- desfăşoară orice acţiune ce favorizează încadrarea profesională în câmpul muncii a studenţilor.

III. Drepturile Centrului

Centrul are următoarele drepturi:

- să solicite şi să primească de la structurile Universităţii informaţii necesare activităţii sale;
- să organizeze, să participe, să se implice activ la desfăşurarea expoziţiilor, conferinţelor ştiinţifice, simpozioanelor, meselor rotunde, seminarelor, ciclurilor de lecţii şi altor activităţi publice, ce corespund tematicii obiectivelor Centrului;
- să participe la concursuri naţionale şi internaţionale în vederea obţinerii de comenzi sociale şi dotaţii din partea statului, întreprinderilor privind obţinerea de grant-uri şi burse de la alte ţări, din partea fundaţiilor şi organizaţiilor naţionale, străine şi de la persoane particulare;
- să încheie cu persoane fizice şi juridice acorduri bilaterale şi multilaterale privind orientarea profesională, informarea şi plasarea studenţilor în câmpul muncii;
- să reprezinte şi să apere interesele legale ale studenţilor atât în organizaţiile de stat, obşteşti, particulare, cât şi la nivel internaţional;
- să posede şi să administreze mijloace de tipar, informaţionale, tele-radio şi electronice, posturi de radio şi alte mijloace mass-media; să elaboreze buletine, pliante, ziare, reviste în scopul informării tineretului privind angajarea în câmpul muncii.

IV. Structura şi organizarea funcţionării Centrului

1. Centrul este condus de către Director, cadru didactic al Universităţii, numit prin ordinul Rectorului Universităţii şi validat prin decizia Senatului Universităţii pentru o perioadă de 5 ani cu posibilitatea realegerii de regulă o singură dată. Directorul Centrului este membru al Senatului Universităţii.

2. Directorul Centrului are următoarele obligaţii:

- este responsabil de activitatea integrală a Centrului;
- organizează activităţile Centrului în conformitate cu planul de activităţi aprobat de

Senatul Universităţii;

- asigură îndeplinirea obiectivelor şi a atribuţiilor prevăzute de prezentul Statut şi poartă răspundere personală pentru exercitarea funcţiilor Centrului universitar şi utilizarea conform destinaţiei a alocaţiilor bugetare;
- prezintă propuneri privind formarea bugetului Centrului pentru aprobare de către Consiliul pentru dezvoltare strategică instituţională;
- prezintă dări de seamă despre activităţile Centrului la Senatul Universităţii;
- reprezintă Centrul universitar în relaţiile cu structurile Universităţii, cu autorităţile publice, cu persoanele fizice şi juridice, semnează documente conform competenţelor atribuite;
- propune spre angajare şi concediere, conform legislaţiei în vigoare, lucrători ai Centrului;
- propune mărimea primelor şi suplimentelor acordate salariaţilor Centrului, măsurile de stimulare sau sancţionare a acestora, în conformitate cu legislaţia în vigoare;
- aprobă obligaţiunile de serviciu ale lucrătorilor Centrului şi asigură un control eficient al executării lor;
- administrează patrimoniul Centrului şi dirijează activitatea financiară;
- studiază şi implementează experienţa avansată a funcţionării centrelor similare din ţară şi de peste hotare.

3. Personalul Centrului este format în conformitate cu Statele tip de funcţii şi include persoane cu activitate permanentă ca titulari ai Centrului, persoane angajate prin cumul şi persoane cu activitate în baza contractelor de muncă. În activitatea Centrului pot fi antrenate persoane cu activitate fără salarizare cu acordul acestora.

4. Statele de funcţii ale Centrului şi numărul de persoane angajate sunt determinate de direcţiile principale de activitate stipulate în prezentul Statut şi de posibilităţile financiare.

V . Finanţarea activităţilor Centrului

Centrul dispune de un buget propriu integrat la bugetul Universităţii.

Sursele de finanţare a Centrului includ: finanţare de la bugetul de stat conform Statelor de funcţii, surse financiare obţinute în rezultatul serviciilor oferite contra plată în conformitate cu prevederile legislaţiei şi actelor normative aprobate de către instanţele superioare.

Centrul este creat, reorganizat şi lichidat prin Hotărârea Senatului Universităţii.